



100%

**SACHBEARBEITER (W/M/D)
GESUCHT!**

Die **Landespflegekammer Rheinland-Pfalz** (Körperschaft des öffentlichen Rechts) wird seit Januar 2015 als erste Pflegekammer Deutschlands schrittweise aufgebaut. Ihr Sitz ist in Mainz. Sie ist die gesetzliche Berufsvertretung aller Altenpflegerinnen und Altenpfleger, Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen und Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger, Gesundheits- und Krankenpflegerinnen und Gesundheits- und Krankenpfleger in Rheinland-Pfalz. Ihre Aufgaben sind die berufsständige Selbstverwaltung der Pflegeberufe im Gesundheitswesen in Rheinland-Pfalz sowie die Wahrnehmung der beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Gesamtheit ihrer rd. 40.000 Mitglieder.

Die **Geschäftsstelle sucht ab sofort, zunächst befristet auf 2 Jahre, einen**

SACHBEARBEITER (M/W/D)

(Vollzeit)

IHRE AUFGABEN SIND INSBESONDERE:

- Ansprechpartner für die Mitglieder
- Führung der Register im Bereich Mitgliederverwaltung
- Allgemeine administrative Verwaltungstätigkeiten im Bereich Mitgliederverwaltung
- Erstellen und Verwalten von Schriftstücken und Bescheiden
- Anforderung von Unterlagen
- Bearbeiten der Posteingänge/-ausgänge sowie allgemeine Schriftgutverwaltung
- Bearbeitung von Verwaltungsvorgängen unter Anwendung von Rechtsnormen und Berücksichtigung der Grundlagen des Verwaltungshandelns
- Führen und Überwachen von Terminen und Fristen

ANFORDERUNGEN:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, Sozialversicherungsfachangestellten oder einer mit vorgenannten Ausbildungen vergleichbaren Ausbildung mit dem Schwerpunkt Verwaltung
- Mehrjährige Berufserfahrung aus dem Bereich der öffentlichen Verwaltung oder einer Selbstverwaltungskörperschaft
- Gute Kenntnisse im Verwaltungsverfahren (VwVfG)
- Sichere Kenntnisse in MS Office sowie Dokumentenmanagementsystemen

IHR PROFIL:

- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe und Serviceorientierung
- Flexibilität, Belastbarkeit und Eigeninitiative
- Gewissenhaft und zuverlässig
- Proaktiver Arbeitsstil
- Präzisen und verständlichen Ausdruck in Wort und Schrift
- Kooperations- und Teamfähigkeit
- Die Erledigung vielfältiger Verwaltungsaufgaben in einem wachsenden und engagierten Team bereitet Ihnen genauso viel Freude wie ein sich fortentwickelndes Tätigkeitsgebiet.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die auch mit Teilzeitkräften besetzt werden kann. Die Vergütung orientiert sich an Ihren fachlichen und persönlichen Voraussetzungen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit lückenlosem Lebenslauf und Nennung der Gehaltsvorstellungen bis zum 14.03.2019 per E-Mail personal@pflegekammer-rlp.de an Frau Dagmar Koch.

Die starke Stimme für den Pflegeberuf!